# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
## w KROŚNIE

Krosno, dnia 30 września 1982 r. Nr 5 Poz. 40—46

Treść:



Poz. 40

## ZARZĄDZENIE Nr 59/82

**Wojewody Krośnieńskiego**

**z dnia 19 sierpnia 1982 r.**

**w sprawie określenia zasad i trybu sprawowania przez Wojewodę Krośnieńskiego nadzoru nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego w województwie krośnieńskim oraz nad wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i innymi jednostkami wojewódzkimi podległymi Wojewodzie.**

Działając na podstawie art. 80 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (jednolity tekst Dz. U. z 1975 roku Nr 26, poz. 139 z późn. zm.)

**zarządzam:**

§ 1

Ustalam zasady i tryb sprawowania nadzoru nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego w województwie krośnieńskim oraz nad wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i innymi jednostkami wojewódzkimi podległymi Wojewodzie stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję dyrektorów wydziałów (jednostek równorzędnych Urzędu Wojewódzkiego) do zapoznania pracowników wydziałów z ustalonymi zasadami i zapewnienia prawidłowego ich stosowania.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 111/75 Wojewody Krośnieńskiego z dnia 19 grudnia 1975 r. w sprawie określenia zasad i trybu sprawowania przez Wojewodę Krośnieńskiego nadzoru nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego w województwie krośnieńskim oraz nad wydziałami Urzędu Wojewódzkiego (Dz. Urz. WRN Nr 5, poz. 42).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJEWODA**

Tadeusz Kruk

Załącznik do zarządzenia Nr 59/82 Wojewody Krośnieńskiego z dnia 19 sierpnia 1982 r.

### Zasady i tryb

**sprawowania nadzoru przez Wojewodę Krośnieńskiego nad t. o. a. p. oraz nad wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i innymi jednostkami podległymi Wojewodzie.**

W celu usprawnienia funkcji nadzorczych ustala się następujące zasady i tryb sprawowania przez Wojewodę Krośnieńskiego nadzoru nad t. o. a. p. stopnia podstawowego i podległymi im urzędami, nad wydzliałami Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostkami podległymi Wojewodzie.

**I. Zakres i formy sprawowania nadzoru**

1. Nadzór sprawują:
   1) Wojewoda nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego i podległymi im urzędami oraz Wicewojewodowie w granicach dokonanego przez Wojewodę podziału obowiązków,
   2) z upoważnienia Wojewody dyrektorzy wydziałów oraz jednostek wojewódzkich podległych Wojewodzie nad resortowymi komórkami urzędów miejskich, stanowiskami pracy w urzędach gmin (miast i gmin) oraz nad jednostkami organizacyjnymi, których podporządkowanie wynika z przepisów szczególnych.
2. Wojewoda w wykonywaniu swych uprawnień nadzorczych:
   1) rozpatruje sprawozdania i ocenia na podstawie wyni-

ków kontroli działalność terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i podległego im aparatu,

2) określa terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego główne kierunki działania oraz wytyczne mające na celu zabezpieczenie wykonania zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego i budżetu, uchwał i decyzji Rządu, uchwał instancji partyjnych i rad narodowych,

3) uchyla zarządzenia i decyzje terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w przypadkach stwierdzonej ich niezgodności z prawem lub zasadniczą linią polityki Państwa,

4) ocenia wykonanie zadań społeczno-gospodarczych na okresowych naradach z terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego i podejmuje ustalenia w postaci decyzji i zaleceń zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.

3. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego, Kontroli i Kadr wykonuje czynności wynikające z funkcji nadzorczej Wojewody w odniesieniu do t.o.a.p. stopnia podstawowego i ich urzędów oraz wydziałów i innych jednostek, a w szczególności:

1) na zlecenie Wojewody organizuje i koordynuje kontrole kompleksowe oraz kontroluje i inicjuje kontrole wydziałowe, wycinkowe, doraźne i sprawdzające,

2) prowadzi kontrole w zakresie:
- organizacji i dyscypliny pracy,
- realizacji uchwał, wniosków rad i ich organów kolegialnych oraz samorządu miejskiego i wiejskiego,
- realizacji zarządzeń i postanowień organów centralnych oraz Wojewody,

3) współdziała z komisjami WRN i rad narodowych stopnia podstawowego oraz innymi organami w prowadzeniu czynności kontrolnych,

4) upowszechnia osiągnięcia i dobre formy w pracy t.o. a.p. stopnia podstawowego i ich urzędów,

5) Wykonuje inne zadania zlecone przez Wojewodę w ramach sprawowanego nadzoru oraz wynikające z regulaminu UW.

4. Dyrektorzy Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostki wojewódzkie działające na prawach wydziałów nadzorują działalność właściwych wydziałów, referatów i stanowiska pracy urzędów miast, miast i gmin oraz gmin a w szczególności:

1) zarządzają i przeprowadzają kontrole wydziałowe (resortowe), wycinkowe, doraźne i sprawdzające,

2) prowadzą instruktaż oraz udzielają wytycznych z zakresu prowadzenia i załatwiania przez nie spraw,

3) zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań wynikających z aktów prawnych organów naczelnych i Wojewody,

4) inspirują systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,

5) współdziałają z właściwymi komisjami rad narodowych w celu skoordynowania działalności kontrolnej.

## II. Instruktaż, kontrola, inspekcja

### A. Instruktaż

1. Instruktaż powinien być prowadzony w przypadkach:

1) stwierdzonych, powtarzających się nieprawidłowości i uchybień w działaniu nadzorowanych jednostek,

2) braku dostatecznych wiadomości u pracowników nadzorowanych jednostek z zakresu prowadzonych spraw,

3) wprowadzenia nowego stanu prawnego oraz przekazania dalszych zadań i uprawnień wynikających z aktów prawnych.

2. Instruktaż wykonuje się poprzez:

1) różne formy szkolenia i doskonalenia zawodowego,

2) przekazywania wiążących interpretacji przepisów prawnych,

3) praktyczną pomoc w wykonywaniu trudniejszych zadań,

4) stanowienie wytycznych, wydawanie zarządzeń i opinii.

3. Kierunki udzielanego instruktażu winny być dokumentowane urzędowymi zapisami.

### B. Kontrola

1. Zadaniem kontroli w szczególności jest:

1) stwierdzenie zgodności działania jednostki kontrolowanej z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,

2) badanie efektywności działania jednostki kontrolowanej i trafnego wyboru zadań przyjętych do realizacji,

3) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu kontrolowanej jednostki i osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

4) wskazywanie sposobów i środków umożliwiających likwidacje ujemnych nieprawidłowości,

5) badanie realizacji zadań zleconych przez WRN jednostkom podporządkowanym radom narodowym,

6) udzielanie instruktażu w czasie trwania kontroli w zakresie spraw kontrolowanych.

2. Kontrole kompleksowe przeprowadza się na zlecenie Wojewody w przypadku stwierdzenia zaniedbań uzasadniających jej przeprowadzenie.
Kontrolę kompleksową przeprowadza zespół inspektorów reprezentujcych wydziały UW oraz inne jednostki podległe Wojewodzie wyznaczone zarządzeniem Wojewody o przeprowadzaniu kontroli.

3. Kontrole (z wyjątkiem kompleksowych) przeprowadza się na podstawie kwartalnych planów kontroli, które w szczególności winny zawierać:

1) nazwy jednostek planowanych do objęcia kontrolą,

2) cel i przedmiot kontroli,

3) rodzaj kontroli,

4) terminy kontroli,

5) nazwiska osób prowadzących kontrolę,

6) nazwy jednostek współdziałających w kontroli.

4. Plany kontroli powinny stanowić integralną część planów pracy wydziałów oraz uwzględniać realizację zadań wynikających z planu pracy Urzędu Wojewódzkiego.

5. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego, Kontroli i Kadr prowadzi bieżącą analizę i opracowuje dla potrzeb Wojewody okresowe informacje o realizacji planów kontroli przez wydziały.

6. Dyrektorzy wydziałów zobowiązani są do przesyłania kopii planów kontroli wydziałowych w terminie do dnia 20 każdego miesiąca poprzedzającego kwartał do Biura Organizacyjno-Prawnego, Kontroli i Kadr. Ponadto dyrektorzy wydziałów zobowiązani są do informowania BOPKiK o podejmowaniu poza planem czynności kontrolno-instruktażowych w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego. Dyrektor Biura OPKiK spełniający funkcję koordynatora kontroli ma prawo zmiany terminu i miejsca kontroli planowanej lub inicjowanej przez resortowy wydział, jeśli wynika to z ogólnej koordynacji czynności kontrolnych w jednostkach stopnia podstawowego.

### C. Przebieg kontroli

1. Dyrektor wydziału zarządzający kontrole opracowuje ramowe tezy określające cel, zakres i tryb przeprowadzania kontroli z uwzględnieniem wykonania zarządzeń pokontrolnych z poprzedniej kontroli.

2. W zależności od zakresu przeprowadzonej kontroli, czasu jej trwania oraz wielkości kontrolowanej jednostki.
Kontrole przeprowadza się grupowo lub jednoosobowo, jednak zespół przeprowadzający kontrole nie powinien być liczniejszy od 3 osób, a czas trwania kontroli nie powinien przekroczyć 6 dni (nie dotyczy to rewizji finansowej).

3. Kontrolujący zobowiązani są poinformować kierownictwo jednostki kontrolowanej o przystąpieniu do kontroli a kierownik jednostki winien umożliwić kontrolującemu dostęp i wgląd do wszystkich materiałów stanowiących przedmiot kontroli.

4. Kontrolujący po zakończeniu kontroli sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:

1) nazwę i siedzibę jednostki kontrolowanej oraz wymienienie osoby sprawującej kierownctwo tej jednostki,

2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli oraz wymienienie osób przeprowadzających kontrolę,

3) ustosunkowanie się do wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych z poprzedniej kontroli,

4) określenie przedmiotu i zakresu kontroli z podaniem jakie zbadano dokumenty i za jaki okres,

5) wzmianki o wydawanych zaleceniach doraźnych i dokonanym zabezpieczeniu materiałów dowodowych,

6) omówienie ustalonego stanu faktycznego w toku kontroli z wykazaniem usterek a także szczególnych osiągnięć,

7) uwagi zgłoszone do protokołu przez jednostkę kontrolowaną oraz pouczenie o możliwości złożenia w terminie do 7 dni zastrzeżeń i wyjaśnień.

5. Z treścią protokołu pokontrolnego należy zapoznać zainteresowanych pracowników kontrolowanej jednostki.

6. Po zakończeniu czynności kontrolnej, kontrolujący czyni odpowiednie adnotacje w książce kontroli, która winna być założona w jednostce kontrolowanej.

7. Dyrektorzy wydziałów biorących udział w kontrolach kompleksowych przesyłają do Biura Organizacyjno-Prawnego, Kontroli i Kadr w terminie do 3-ch dni od daty zakończenia kontroli sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli, które winno zawierać:

1) zwięzłe omówienie wyników kontroli,

2) omówienie źródeł stwierdzonych nieprawidłowości,

3) ocena pracy kontrolowanej jednostki i przydatności pracowników na stanowiskach objętych kontrolą,

4) wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości.

8. Po zakończeniu kontroli kompleksowej i omówieniu jej wyników na naradzie z pracownikami jednostki kontrolowanej, Biuro Organizacyjno-Prawne Kontroli i Kadr opracowuje projekt zarządzenia pokontrolnego i przedkłada do aprobaty Wojewody w terminie do 7 dni od daty odbycia narady pokontrolnej.

9. Z przeprowadzonych kontroli wydziałowych, wycinkowych, sprawdzających, sporządza się polecenie pokontrolne.
Polecenie takie wydaje z upoważnienia Wojewody dyrektor wydziału i przesyła je jednostce kontrolowanej w terminie do 7 dni od zakończenia kontroli.

10. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego, Kontroli i Kadr spełnia rolę koordynatora czynności kontrolnych wydziałów z jednostkami kontroli zewnętrznej jak: NIK. PIH oraz innymi jednostkami uprawnionymi do kontroli.

### III. Nadzór i kontrola wewnętrzna jednostek organizacyjnych UW

1. Nadzór i kontrolę wewnętrzną wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, jednostek wojewódzkich podległych Wojewodzie i jednostek zadaniowych działających przy wydziałach wykonują:

1) Wojewoda,

2) Wicewojewodowie,

3) Dyrektorzy wydziałów w zakresie ustalonym w regulaminie organizacyjnym Urzędu Wojewódzkiego .

2. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego, Kontroli i Kadr z ramienia Wojewody dokonuje kontroli działalności jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek podporządkowanych Wojewodzie i informuje Wojewodę zwłaszcza w zakresie:

1) realizacji zadań wynikających z aktów normatywnych, uchwał WRN oraz zarządzeń i decyzji Wojewody,

2) organizacji i dyscypliny pracy,

3) rzetelności i terminowości załatwiania indywidualnych spraw obywateli,

4) trybu i sposobu załatwiania indywidualnych spraw obywateli oraz skarg i wniosków.

3. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego, Kontroli i Kadr z ramienia Wojewody sprawuje nadzór nad stanem organizacji i funkcjonowania wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Wojewódzkiego.

### IV Postanowienia końcowe

1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:
Dyrektorach wydziałów — należy przez to rozumieć również przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Planowania, Kuratora Oświaty i Wychowania, Lekarza Wojewódzkiego, Komendanta Wojewódzkiej Straży Pożarnej, Szefa Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz dyrektorów jednostek wojewódzkich podporządkowanych Wojewodzie.

---

Poz. 41

## ZARZĄDZENIE Nr 60/82

**Wojewody Krośnieńskiego**

**z dnia 20 sierpnia 1982 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie.**

Na podstawie § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 1979 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 14, poz. 92) oraz wytycznych ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska w sprawie zakresu czynności wydziałów wchodzących w skład urzędów wojewódzkich —

zarządza się:

§ 1

Ustala się regulamin organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia*)

§ 2

Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów (jednostek równorzędnych) do bezzwłocznego:

1) dostosowania organizacji wewnętrznej wydziałów (jednostek równorzędnych) do ustaleń zawartych w regulaminie,

2) ustalenia szczegółowych zakresów czynności dla wszystkich pracowników wydziałów (jednostek równorzędnych),

3) przesłania jednego egzemplarza szczegółowego zakresu czynności pracowników do Biura Organizacyjno-Prawnego, Kontroli i Kadr.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 118/75 Wojewody Krośnieńskiego z dnia 31 grudnia 1975 r. w sprawie ustalenia statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie (Dz. Urzędowy WRN Nr 1, poz. 1 z 1976 r.) z późniejszymi zmianami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krośnie.

---

*) Tekst regulaminu został opublikowany w odrębnym wydawnictwie.

**WOJEWODA**

Tadeusz Kruk

---

Poz. 42

## ZARZĄDZENIE Nr 64/82

**Wojewody Krośnieńskiego**

**z dnia 23 sierpnia 1982 r.**

**w sprawie uchylenia zarządzenia Nr 130/76 Wojewody Krośnieńskiego z dnia 12 listopada 1976 r. dotyczącego organizacji, porządku i bezpieczeństwa w kąpieliskach.**

Na podstawie art. 48 i 49 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 26, poz. 139 z 1975 roku z późniejszymi zmianami) w związku z zarządzeniem

Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 17 czerwca 1981 r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób pływających i kąpiących się oraz wypoczywających nad wodą (M. P. Nr 16, poz. 127)

zarządza się:

§ 1

Uchyla się zarządzenie Nr 130/76 Wojewody Krośnieńskiego z dnia 12 listopada 1976 r. w sprawie organizacji, porządku i bezpieczeństwa w kąpieliskach (Dz. Urz. WRN Nr 5, poz. 44).

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krośnie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WOJEWODA

wz. mgr Jan Idec
Wicewojewoda

Poz. 43

## ZARZĄDZENIE Nr 72/82

**Wojewody Krośnieńskiego**

**z dnia 28 września 1982 r.**

**w sprawie wprowadzenia postępowania przyspieszonego przed kolegiami d/s wykroczeń działającymi przy terenowych organach administracji państwowej w województwie krośnieńskim.**

Działając na podstawie art. 70 § 2 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. — kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. nr 12, poz. 116 z późn. zm.) — w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych

zarządza się:

§ 1

Wprowadzenie postępowania przyspieszonego przed kolegiami do spraw wykroczeń działającymi przy terenowych organach administracji państwowej województwa krośnieńskiego.

§ 2

Postępowanie przyspieszone wprowadza się na okres:

1. od dnia 1.10.1982 r. do dnia 31.12.1982 r. w stosunku do wykroczeń określonych w art.: 82 § 1, 83, 85, 91, 92, 141, 145 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. — kodeks wykroczeń (Dz. U. nr 12, poz. 114 z późn. zm.),
2. od dnia 13.10.1982 r. do dnia 13.12.1982 r. w stosunku do wykroczeń określonych w art. 51, 70 § 2, 87 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. — kodeks wykroczeń oraz art. 25 § 3 i 4 ustawy z dnia 10 grudnia 1959 r. o zwalczaniu alkoholizmu (Dz. U. nr 69, poz. 434 z późn. zm.).

§ 3

Wykonanie zarządzenia zleca się Komendantowi Wojewódzkiemu Milicji Obywatelskiej oraz kolegiom d/s wykroczeń działającym przy terenowych organach administracji państwowej województwa krośnieńskiego.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia zleca się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.10.1982 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Krośnie.

WOJEWODA

Tadeusz Kruk

Poz. 44

## UCHWAŁA Nr XXI/69/82

**Gminnej Rady Narodowej w Dydni**

**z dnia 3 maja 1982 r.**

**w sprawie zatwierdzenia planu przestrzennego zagospodarowania gminy Dydnia.**

Działając na podstawie art. 64 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 26, poz. 139 z 1975 r. z późn. zm.) § 7 ust. 1 i 4 uchwały Nr 148 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania, uzgadniania i zatwierdzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (M. P. Nr 31, poz. 135) § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 września 1977 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji gruntów (Dz. U. Nr 33, poz. 145 z późn. zm.) oraz programu w zakresie wykorzystania gruntów rolnych i leśnych przeznaczonych na cele nierolnicze — Gminna Rada Narodowa w Dydni

postanawia:

§ 1

Zatwierdzić plan przestrzennego zagospodarowania gminy Dydnia wyrażony w formie rysunku planu w skali 1 : 10 000 oraz tekstu planu wraz z programem w zakresie wykorzystania gruntów rolnych i leśnych przeznaczonych an cele nierolnicze.

§ 2

Ustosunkować się do uwag i wniosków zgłoszonych przez jednostki gospodarki uspołecznionej, organizacje społeczne oraz osoby fizyczne w okresie wyłożenia planu do publicznego wglądu zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej uchwały*).

§ 3

Uzupełnić plan o wnioski radnych zgłoszone na sesji.

§ 4

Upoważnić Naczelnika Gminy Dydnia do dokonywania w drodze zarządzenia odstępstw od uchwalonego planu nie naruszających podstawowych zasad planu po uprzednim uzgodnieniu z Wojewódzkim Biurem Planowania Przestrzennego i Nadzoru Budowlanego w Krośnie.

§ 5

Przeznaczenie na cele nierolnicze gruntów kl. I, II, III wymaga każdorazowo zgody kompetentnych organów.

§ 6

Zobowiązać Naczelnika Gminy do składania informacji Gminnej Radzie Narodowej o poczynionych odstępstwach w rocznych sprawozdaniach.

§ 7

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Krośnie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Dydnia.

§ 8

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krośnie.

*) załącznika nie ogłasza się

**Przewodniczący**
**Gminnej Rady Narodowej**

Józef Pytlowany

---

Poz. 45

## ZARZĄDZENIE Nr 23/82

**Naczelnika Miasta Jasła**
**z dnia 14 czerwca 1982 r.**

**w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego przy ul. Szopena „Zachód" w Jaśle.**

Na podstawie art. 44 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 26, poz. 139 z 1975 r. z późn. zm.), § 7 ust. 3 uchwały nr 148 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania, uzgadniania i zatwierdzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (M. P. Nr 31, poz. 135)

zarządzam:

§ 1

Zatwierdzam miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego przy ul. Szópena „Zachód" w Jaśle.

§ 2

Plan obejmuje teren o pow. około 6 ha położony po północnej stronie ul. Szopena, pomiędzy terenami rekreacyjno-sportowymi, a realizowanym osiedlem wielorodzinnym.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Architektowi Miejskiemu w Jaśle.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krośnie.

**NACZELNIK MIASTA**

mgr Jan Magnowski

Poz. 46

## ZARZĄDZENIE Nr 25/82

**Naczelnika Miasta Jasła**
**z dnia 2 lipca 1982 r.**

**w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego „Gorajowice II".**

Na podstawie art. 44 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 26, poz. 139 z 1975 r. z późn. zm.), § 7 ust. 3 uchwały nr 148 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania, uzgadniania i zatwierdzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (M. P. Nr 31, poz. 135), oraz w oparciu o decyzję Ministerstwa Rolnictwa z dnia 23 kwietnia 1981 r. GZ. sd. 0601/Z-147/80 wyrażającą zgodę na realizację II-go etapu budownictwa jadnorodzinnego szeregowego w osiedlu Gorajowice

zarządzam:

§ 1

Zatwierdzam miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego „Gorajowice II" w Jaśle wyrażony w formie rysunku (plansza podstawowa w skali 1 : 1 000), tekstu oraz opisu planu.

§ 2

Ustosunkować się do uwag i wniosków złożonych przez jednostki gospodarki uspołecznionej, organizacje zawodowe i społeczne oraz osoby fizyczne podczas wyłożenia planu do publicznego wglądu zgodnie z treścią załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia*).

§ 3

Zarządzenie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krośnie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Jaśle.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Architektowi Miejskiemu w Jaśle.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krośnie.

*) załącznika nie ogłasza się

**NACZELNIK MIASTA**

mgr Jan Magnowski

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki — Biuro Organizacyjno-Prawne, Kontroli i Kadr 38-400 Krosno, ul. Staszica 2, pokój nr 17.
Adres Administracji: Urząd Wojewódzki — Wydział Budżetowo-Gospodarczy 38-400 Krosno, ul. Staszica 2, pokój nr 37.

Opłata za prenumeratę wynosi:
rocznie (ze skorowidzem) 65 zł,
półrocznie (bez skorowidza) 33 zł.
**Prenumeratę należy uiszczać z góry, do 10 dnia miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty, na rachunek bankowy Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie nr 37006-938-225, cz. 26, dz. 91, rozdz. 9142, § 64** w NBP Oddział Wojewódzki w Krośnie.
Reklamacje związane z prenumeratą należy zgłaszać do Administracji Dziennika.

**Odbiorca:**

Druk. Krosno zam. 2076-82 750 szt. A4 **Cena 6.— zł**